



Contactos de iSupplier

Contents

1. Orden de compra	3
2. Envío de factura	3
3. Aprobación de factura	4
4. Pago de factura	4
5. Contactos de Mantenimiento de Proveedores Globales	4
6. Contactos de Cuentas por Pagar	5

1. Orden de compra

Usuario de Negocios Comprador

Se debe crear y aprobar una solicitud de compra por parte del usuario de negocios que requiere sus bienes y/o servicios antes de que el comprador pueda crear una orden de compra.

Cuando el comprador crea la Orden de Compra, se envía automáticamente al correo electrónico que proporcionó durante el proceso de configuración del proveedor.

Si tiene alguna consulta relacionada con la orden de compra, el nombre de contacto del usuario de negocios que solicitó los bienes y/o servicios se puede encontrar en la orden de compra.

2. Envío de factura

Cuentas por Pagar

Por favor, envíe electrónicamente su factura al buzón de correo respectivo del país de Moby. Las facturas deben estar en uno de los siguientes formatos:

- Formato TIFF (monocromo Grupo IV, y 300 dpi)
- PDF (tipo estándar, sin protección con contraseña)

Asegúrese de que el archivo no supere los 5MB y que no haya más de 10 adjuntos en un solo correo electrónico.

Todas las facturas deben incluir la información detallada a continuación:

- Número de Orden de Compra
- Número de Factura Único
- Nombre del Proveedor y Dirección de Remesa
- Descripción para identificar suficientemente los Bienes / Servicios
- Ubicación donde se están proporcionando los Servicios
- Cualquier descuento aplicado
- Precio y Cantidad
- Subtotal (cargos excluyendo Envío e Impuestos)
- Totales de Envío e Impuestos
- Total General (cargos incluyendo Envío e Impuestos)

NOTA: Las facturas enviadas a otro lugar o sin la información requerida no serán procesadas.

3. Aprobación de factura

Usuario de Negocios

Todas las facturas requieren la aprobación del usuario de negocios que creó la solicitud de compra. Cuentas por Pagar no puede procesar el pago sin esta aprobación. El comprador no participa en esta parte del proceso.

4. Pago de factura

Cuentas por Pagar

El pago de facturas aprobadas se realizará según los términos de pago acordados establecidos en los términos y condiciones firmados.

Para cualquier consulta sobre facturas, por favor, póngase en contacto primero con su departamento local de Cuentas por Pagar.

5. Contactos de Mantenimiento de Proveedores

Globales

Países	Contactos Principales
UK, EMEA and APAC	GlobalSuppliermaintenance@experian.com
US, Canada & Costa Rica	GlobalSuppliermaintenance@experian.com
PE, AR, CO, CL, VE	admindecuentas@experian.com

6. Contactos de Cuentas por Pagar

Países	Buzón de consultas	Buzón de envío de facturas
Argentina	CuentasAPagarAR@Experian.com	FacturasArgentina@experian.com
Australia	AU.APFinanceSSC@au.experian.com	apinvoicesau@experian.com
Austria	payables.at@experian.com	APIInvoicesAT@experian.com
Botswana	payablesBW@experian.com	APIInvoicesBW@experian.com
Bulgaria	payables.BG@experian.com	APIInvoicesBG@experian.com
Canada	APDeptCA@experian.com	APIInvoicesCA@experian.com
Chile	cuentasapagarcl@experian.com	APIInvoicesCL@experian.com
China	cn.apfinancesc@cn.experian.com	APIInvoicesCN@experian.com
Colombia	CuentasAPagarCO@Experian.com	FacturasColombia@experian.com
Costa Rica	cuentasapagarcr@experian.com	APIInvoicesCR@experian.com
Denmark	PayablesDK@experian.com	APIInvoicesDK@experian.com
France	payables.fr@experian.com	APIInvoicesFR@experian.com
Germany	payablesde@experian.com	APIInvoicesDE@experian.com
Hong Kong & Taiwan	HK.APFinanceSSC@hk.experian.com	APIInvoicesHK@experian.com
India	IN.APFinanceSSC@in.experian.com	APIInvoicesIN@experian.com
Ireland	res_ireacpy@experian.com	APIInvoicesIE@experian.com
Italy	PayablesIT@experian.com	APIinvoicesIT@experian.com
Japan	jp.apfinancesc@jp.experian.com	apinvoicesjp@experian.com
Lesotho	payablesLS@experian.com	APIInvoicesLS@experian.com
Malaysia	KUL.APFinanceSSC@my.experian.com	apinvoicesmy@experian.com
Monaco	payables.MC@experian.com	APIInvoicesMC@experian.com
Netherlands	payablesnl@experian.com	APIInvoicesNL@experian.com
New Zealand	AU.APFinanceSSC@au.experian.com	apinvoicesnz@experian.com
Norway	payables.no@experian.com	APIInvoicesNO@experian.com
Panama	CuentasAPagarPA@experian.com	FacturasPA@experian.com
Peru	CuentasAPagarPE@Experian.com	FacturasPeru@experian.com
Philippines	PH.APFinanceSSC@experian.com	apinvoicesph@experian.com
Poland	payablespl@experian.com	APIinvoicesPL@experian.com
Singapore	SGP.APFinanceSSC@sg.experian.com	apinvoicessg@experian.com
South Africa	payablesza@experian.com	APIInvoicesZA@experian.com
Spain	payables.es@experian.com	APIInvoicesES@experian.com
Switzerland	payablesCH@experian.com	APIInvoicesCH@experian.com
Turkey	payables.tr@experian.com	APIInvoicesTR@experian.com
UK	AccountsPayable@experian.com	APIInvoicesUK@experian.com
US	APDEPT@Experian.com	APIInvoicesUS@experian.com